



部门整体支出绩效自评指标评分表

单位基本情况												
单位名称	林芝市技工学校（公共职业技能实训基地）			财供人数（编制总数）合计：7		行政（参公）编制数：		公益一类编制数：7		公益二类编制数：		下属单位数：
指标评分表												
一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料仅供参考)	备注	
履职效能	40	整体效能	20	部门整体支出绩效目标产出指标完成情况	10	8	继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强学校运行经费预算的编制和执行管理，大力推进和完善厉行节约的长效机制。	反映年度预算编报时确定的部门整体支出绩效目标中产出指标完成情况	1. 首先根据绩效目标表中的量化产出指标计算完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率≥100%的，得满分； 2. 非量化产出指标的得分需提供评分依据。评分采取评级方式评分，优=95，良=85，达标=70，不达标=50； 3. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标得分合计÷产出指标个数。 4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	1. 年初批复的部门整体支出绩效目标申报表、年度工作计划等能够佐证目标具体要求的文件和材料特别是绩效目标以百分比形式呈现的，要提供年度计划的任务数量要求。 2. 工作总结、工作报告、统计数据、考核结果等能够证明各个绩效目标实现情况的文件和材料； 3. 审计局等部门对单位贯彻落实重大决策部署情况出具的审计报告等。		
				部门整体支出绩效目标效益指标完成情况	10	8	继续深化部门预算改革，强化制度建设，完善预算分配机制，进一步加强学校运行经费预算的编制和执行管理，大力推进和完善厉行节约的长效机制。	反映年度预算编报时确定的部门整体支出绩效目标中效益指标完成情况	1. 首先根据绩效目标表中的量化效益指标计算完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率≥100%的，得满分； 2. 非量化效益指标的得分需提供评分依据。评分采取评级方式评分，优=95，良=85，达标=70，不达标=50； 3. 再计算本指标的综合得分=各效益指标得分合计÷效益指标个数。 4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。			
		专项效能	20	项目实施程序	15	15			反映部门（单位）专项资金项目申报、批复程序是否符合相关管理办法、是否按要求建立项目库、实施过程是否规范；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等		1. 首先计算各专项资金得分=各专项资金项目自评分数×本指标分值。 2. 再计算本指标综合得分=按照部门当年度各专项资金额度占部门所有专项资金额度的比重，对各专项资金得分进行加权平均。	1. 自评范围内各项专项资金的《项目绩效自评指标评分表》及其佐证材料； 2. 本部门的《专项资金项目清单》，如项目有调整，提供项目调整前后对比表，以及调整说明。

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料仅供参考)	备注
				项目监管	5	5		反映部门（单位）对所实施项目（包括专项工作经费和部门主管的自治区、市级专项资金分配给市、县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况	1. 资金使用单位建立有效资金管理和绩效运行监控机制，且执行情况良好的，得2分； 2. 按规定对专项资金和项目支出的管理使用以及项目实施开展有效的监管的，得3分。 若发现1项工作未实施的，扣相应分数；若每项工作无相关证明材料支撑的，扣0.5分，扣完为止。	请提供检查、监督通知文件、委托服务合同、检查或监督工作汇报或总结、整改报告等相关佐证材料。	三个三级指标分值中，按分值比例1:1分配。
				新增预算项目事前绩效评估	1	1		反映部门对申请新增预算项目开展事前绩效评估工作的落实情况	新增预算项目，指新增预算申请的50万元以上部门预算项目。 检查部门申请新增预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按照规定程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣0.3分，扣完为止；应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，扣0.5分，扣完为止。	1. 事前绩效评估报告； 2. 专家评审意见（如有）。	如部门无新增预算项目，本项指标不考核，1分分值调整至“预算编制总体情况”分值中。
		预算编制	5	预算编制总体情况	2	2		考核部门（单位）预算编制的合理性、规范性等，预算申请是否符合本部门职责、市委市政府的方针政策和工作要求，是否按照有关预算编制的原则达到规范、完整、细致的要求	1. 部门预算编制符合本部门职责、符合市委市政府方针政策和工作要求的，得1分； 2. 预算编制符合当年市财政部门印发的预算编制工作方案、通知和有关制度要求的，得1分。	请提供相关佐证材料。	
				绩效目标设置	2	2		反映绩效目标设置合理性、规范性	1. 整体绩效目标与部门职能、年度工作任务、申请资金规模等相匹配的，得1分； 2. 绩效目标明确、与绩效指标相关联，绩效指标设有明确的指标名称、指标预期值，指标值与指标名称相匹配，且取值适中合理、有依据、不存在明显偏高或偏低的情形，得1分； 3. 部门（单位）未按要求编报部门整体绩效目标、项目绩效目标，本项不得分。 4. 对上述标准，没有完全符合的，根据实际情况酌情扣分。	请提供相关佐证材料。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明: 本栏佐证材料仅供参考)	备注
管理效率	60	预算执行	16	预算编制约束性	2	2		反映部门预算的调剂、年中追加资金情况	1. 本指标综合得分=(1-预算调剂发生率)×分值×60%+(1-年中追加资金占比率)×分值×40%。 2. 预算调剂发生率, 考核预算执行过程中, 非因政策调整或发生自然灾害等不可抗力因素, 部门要求调剂预算资金情况, 包括预算科目、级次、项目调剂。 3. 年中追加资金占比率, 考核非因新出台的統一政策(如年中增人增编经费、中央追加资金、非本部门主管的专项资金), 当年度年中追加资金占比情况。	请提供相关佐证材料。	
				部门预算资金支出率	10	9	进一步完善项目执行、监督管理制度	反映部门预算资金支出进度	本项得分=部门(单位)年度实际支出/财政下达预算数×100%×本项分值。	请提供相关佐证材料。	
				资金分配及时性	2	1	根据学一下实际教育教学情况, 合理分配资源	反映部门分配其主管的一般性转移支付资金和专项转移支付资金的及时性。	所有资金按时分配的, 得2分, 存在1-2条资金分配不及时, 扣0.5分, 3-4条分配不及时的, 扣1分, 5-6条分配不及时的, 扣1.5分, 超过6条分配不及时的, 该指标不得分。	请提供相关佐证材料。	如部门无转移支付资金, 本项指标不考核, 2分分值调整至“财务管理合规性”指标。
				财务管理合规性	2	1	进一步完善学校内控管理制度	反映部门(单位)财务管理的规范性	1. 事项支出规范性1分, 资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分, 超范围、超标准支出, 虚列支出, 截留、挤占、挪用资金的, 以及其他不符合制度规定支出的, 视情节严重情况扣分。 2. 会计核算规范性1分, 规范执行会计核算制度得满分, 未按规定设专账核算, 或支出凭证不符合规定, 或其他核算不规范的, 视具体情况扣分。	请提供相关佐证材料。	
		信息公开	4	预决算公开合规性	2	2		反映部门(单位)预算决算公开执行到位情况	1. 部门预算公开得分: (1) 按规定内容、在规定时限和范围内公开的, 得1分; (2) 进行了公开, 但未达到时限、内容或范围要求的, 得0.5分; (3) 没有进行公开的, 得0分。 2. 部门决算公开得分: (1) 按规定内容、在规定时限和范围内公开的, 得1分; (2) 进行了公开, 但未达到时限、内容或范围要求的, 得0.5分; (3) 没有进行公开的, 得0分。 3. 涉密部门经批准不需要公开相关信息的, 计2分。 本指标得分=部门预算公开得分+部门决算公开得分。	请提供相关佐证材料。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明：本栏佐证材料仅供参考)	备注
		绩效管理	15	绩效信息公开情况	2	2		反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料等按规定在网站公开情况。 1. 绩效目标在规定时间内公开的，得1分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间内公开的，得1分，否则不得分。 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	提供公开的截图或网址。	
				绩效管理制度建设	5	4	进一步完善学校内控管理制度	反映部门在绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和绩效结果应用等方面的预算绩效管理制度的建设情况	1. 部门出台了绩效管理制度且明确绩效职责分工的，得满分，否则不得分。（制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。） 2. 部门未单独出台绩效管理制度，但在部门内部管理制度、资金管理办法等体现了绩效管理要求的，酌情给分。	请提供相关佐证材料（往年已提供过的制度文件不用再提供，备注清楚即可）。	
				绩效管理执行情况	5	4	进一步完善学校内控管理制度	反映部门预算绩效管理制度的执行情况	根据部门整体支出绩效目标和项目支出绩效目标编审、部门自评复核等工作的规范性和质量评分。	请提供相关佐证材料。	
				绩效结果反馈处理情况	5	4	进一步完善学校内控管理制度	反映部门对监控预警结果处理、重点评价结果等的整改应用情况	及时反馈处理监控预警提醒信息、及时将重点评价整改情况反馈财政部门的，得满分，未及时处理或未及时反馈的，发现一次扣1分。	请提供处理监控预警提醒的截图、整改说明等相关佐证材料。（如已提供过，备注文号即可。）	
		采购管理	5	政府采购预算编制情况	1	1		反映部门在编制财政年度部门预算时，编制该财政年度政府采购的项目及资金预算的情况	按规定编制政府采购预算的得1分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购合理性	1	1		反映采购需求、采购方式合理性情况	采购需求是否合规、完整、明确，是否准确、细化；采购需求是否违反公平竞争原则；政府向社会公众提供的公共服务项目，采购人是否就确定采购需求征求社会公众的意见；是否按要求对采购需求进行书面确认。每存在一项问题的，扣0.5分，扣完为止。	请提供相关佐证材料。	
					1	1			采购人提起政府采购申请，按要求经过审批，且选择合适的政府采购方式，不存在规避公开招标等情况的，得满分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
				采购内控制度建设	1	1		反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况	部门建立政府采购内部控制管理制度并报财政部门备案的，得1分，否则不得分。	请提供相关佐证材料。	

一级指标	分值	二级指标	分值	三级指标	分值	得分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	参考佐证材料 (说明: 本栏佐证材料仅供参考)	备注
				采购信息公开情况	1	1		反映采购信息公开合规性、及时性情况	1. 采购意向按规定100%及时公开的, 得0.5分, 否则不得分。 2. 合同备案公开, 通过“政府采购网”实施的采购, 自合同签订之日起2个工作日内在采购网备案公开的, 符合规定的得0.5分, 否则不得分。	请提供相关佐证材料。	
		资产管理	5	资产配置合规性	2	2		反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准	符合标准的, 得1分, 发现一项(类)不符的, 扣1分, 扣完为止。	年度行政事业性国有资产报表及报告(本级)及资产处置的相关资料等。	
				资产收益上缴的及时性	1	1		反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性	检查处置收益和租金上缴是否及时(高校可自留的资金除外)。存在长期(超过3个月)未上缴的, 每1笔扣0.5分, 扣完为止。	1. 决算报表——“财决附04表非税收入征缴情况表”; 2. 与资产处置收益、租金收缴相关的会计核算明细账页或记账凭证。	如部门无资产收益, 本项指标不考核, 1分分值调整至“资产配置合规性”中。
				数据质量	2	2		反映部门(单位)行政事业性国有资产年报数据质量	部门(单位)行政事业性国有资产年报数据完整、准确, 且资产账与财务账、资产实体相符的, 得2分; 否则酌情扣分。	请提供相关佐证材料。	
		运行成本	10	公用经费控制情况	5	5		反映部门(单位)对日常公用经费的控制效果	日常公用经费实际支出数≤预算安排的日常公用经费数, 符合要求的得满分, 不符合要求的不得分。	请提供相关佐证材料。	
				“三公”经费控制情况	5	5		反映部门(单位)对“三公”经费的控制效果	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数, 符合要求的得满分, 不符合要求的不得分。	请提供相关佐证材料。	
合计	100		100		100	90					